



MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Regulamento n.º 170/2023

Sumário: Alteração ao Regulamento do Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação.

Regulamento do Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

Preâmbulo

As associações de pais enquanto estruturas representativas de todos os pais e encarregados de educação prestam um contributo fundamental na construção e na defesa de uma escola pública democrática e de qualidade.

Assumem-se como interlocutores privilegiados na relação escola/família e desempenham um papel fundamental na promoção de contextos onde se desenvolvem atividades que potenciam o sucesso educativo de todos os alunos.

Constituem-se como expressão do desenvolvimento de uma cidadania ativa, assente no investimento humano voluntário, que visa contribuir para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos e para diminuição das assimetrias e das desigualdades.

Consciente da relevância do trabalho desenvolvido por estas associações em prol da comunidade escolar de Odivelas e da sua importância enquanto agentes de coesão territorial, numa perspetiva de cooperação e corresponsabilização, o Município de Odivelas pretende estabelecer um quadro de apoio à atividade desenvolvida pelas associações de pais e encarregados de educação das escolas públicas do concelho de Odivelas.

Este quadro de apoio é concretizado no «Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação», que prevê quatro tipologias de medidas de apoio: comparticipação financeira, apoio logístico, apoio em transporte e apoio técnico, que se desenvolvem através de um procedimento simplificado contudo, rigoroso e transparente.

Assim, considerando o estabelecido na alínea e), do n.º 2, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 372/1990, de 27 de novembro, alterado e republicado pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea g) do artigo 25.º, da alínea k) e da alínea o) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se que a Câmara Municipal de Odivelas delibere aprovar e submeter à Assembleia Municipal de Odivelas o «Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação», nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Destinatários

1 — São destinatárias do Programa de Apoio ao Movimento Associativo de Pais e Encarregados de Educação da Rede Pública do Concelho de Odivelas as entidades seguintes:

a) As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE), dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico, secundário e profissional da rede pública e solidária, legalmente constituídas e sedeadas no Município de Odivelas;

b) As Federações e Confederações de Associações de Pais e Encarregados de Educação, legalmente constituídas e sedeadas no Município de Odivelas.

Artigo 2.º

Modalidades e natureza dos apoios a conceder

As medidas de apoio estabelecidas no presente Programa assumem a forma de comparticipação financeira, apoio logístico, apoio em transporte e apoio técnico.

CAPÍTULO II

Das medidas de apoio

Artigo 3.º

Comparticipação Financeira

1 — Esta medida de apoio consiste na atribuição de um montante fixo anual, destinado a fazer face aos encargos decorrentes do funcionamento e desenvolvimento da atividade regular das entidades destinatárias nos termos seguintes:

a) APEE — atribuição do montante anual de € 200,00 (duzentos euros) por cada Estabelecimento de Ensino que faça parte da ata de constituição;

b) Federações ou Confederações sedeadas no Município de Odivelas — atribuição do montante anual de € 500,00 (quinhentos euros).

Artigo 4.º

Apoio Logístico

1 — Concretiza-se através da possibilidade de cedência de utilização gratuita, por prazo determinado, de instalações/espacos, bens e equipamentos, considerados necessários e indispensáveis ao normal desenvolvimento da atividade das entidades destinatárias.

2 — As candidaturas a esta medida de apoio devem ser devidamente fundamentadas designadamente, identificar as atividades a realizar e respetiva calendarização, os objetivos a atingir e o número de participantes.

3 — A aprovação desta medida de apoio encontra-se condicionada à disponibilidade existente para a(s) data(s) pretendidas e é priorizada em função da data de entrada dos respetivos pedidos.

Artigo 5.º

Apoio em Transporte

1 — Consubstancia um apoio complementar à atividade socioeducativa desenvolvida pelas entidades destinatárias e tem correspondência com as iniciativas previamente inscritas no plano de atividades das mesmas.

2 — O apoio em transporte concretiza-se através da cedência gratuita de 1 (um) transporte coletivo municipal anual, para deslocações circunscritas ao território nacional, destinado à participação dos alunos em iniciativas ou visitas de natureza lúdico ou recreativa;

3 — Os pedidos de apoio previstos no n.º 2 do presente artigo, encontram-se condicionados à disponibilidade existente para a data pretendida e são priorizados em função da respetiva data de entrada.



Artigo 6.º

Apoio Técnico

1 — Traduz-se na possibilidade de técnicos/serviços municipais acompanharem e/ou colaborarem na realização de iniciativas e/ou projetos previstos no plano de atividades das entidades destinatárias.

2 — O apoio estabelecido no presente artigo exclui os períodos correspondentes aos fins de semana e feriados.

CAPÍTULO III

Registo, candidatura e aprovação dos apoios

Artigo 7.º

Registo

1 — As entidades destinatárias que pretendam beneficiar das medidas de apoio previstas no presente Programa devem proceder ao respetivo registo junto do Departamento de Educação e Coesão Social — Divisão de Projetos Educativos, Igualdade e Cidadania e cumprir os requisitos seguintes:

- a) Estar regularmente constituídas;
- b) Possuir sede no Município de Odivelas e manter uma atividade anual, continua e regular;
- c) Ter a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- d) Inexistência de dívidas perante o Município de Odivelas;
- e) Ter os órgãos sociais previstos nos respetivos estatutos regularmente eleitos.

Artigo 8.º

Documentos

1 — O registo é formalizado com a apresentação dos documentos seguintes:

- a) Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva ou através da disponibilização do código de acesso ao cartão eletrónico de pessoa coletiva;
- b) Cópia dos Estatutos publicados no *Diário da República*;
- c) Cópia da Ata de eleição e tomada de posse dos Corpos Sociais;
- d) Documento comprovativo do Número de Identificação Bancário (NIB);
- e) Declarações comprovativas da regularização da situação contributiva perante a Segurança Social e do cumprimento das obrigações fiscais ou autorização para a consulta da situação fiscal ou contributiva por parte do Município de Odivelas, nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril, na sua redação atual.

2 — Sem prejuízo dos documentos que têm prazo de validade, os documentos referidos no número anterior devem estar permanentemente atualizados, devendo as entidades destinatárias atualizá-los sempre que ocorra alguma circunstância que determine a alteração nas situações documentadas.

Artigo 9.º

Candidatura

Todas as entidades que pretendam beneficiar das medidas de apoio estabelecidas no presente Programa devem proceder ao respetivo registo nos termos dos artigos 7.º e 8.º, preencher o formulário de candidatura acompanhado do modelo adequado (em anexo) e remeter todos os documentos à Câmara Municipal de Odivelas, através de correio eletrónico, para o endereço seguinte: geral@cm-odivelas.pt.



Artigo 10.º

Modelos e Prazos de Candidatura

1 — Para beneficiarem dos apoios estabelecidos no presente Programa as entidades destinatárias devem observar os prazos abaixo indicados e fazer acompanhar o formulário de candidatura do respetivo modelo, nos termos seguintes:

Medidas de apoio	Modelos	Prazos de candidatura
Comparticipação Financeira. . .	Formulário de candidatura + Modelo 1	De 1 de outubro a 31 de dezembro de cada ano civil.
Apoio Logístico.	Formulário de candidatura + Modelo 2	Antecedência de 20 (vinte) dias úteis em relação à data de realização da atividade.
Apoio em Transporte	Formulário de candidatura + Modelo 3	Antecedência de 20 (vinte) dias úteis em relação à data de realização da atividade.
Apoio Técnico.	Formulário de candidatura + Modelo 4	Antecedência de 10 (dez) dias úteis em relação à data de realização da atividade.

2 — As entidades que apresentem candidatura a qualquer uma das medidas de apoio estabelecidas no número anterior, devem juntar ao pedido o Plano de Atividades devidamente aprovado.

3 — O documento junto nos termos do número anterior é válido para novos pedidos dentro do mesmo ano letivo.

Artigo 11.º

Análise das Candidaturas

1 — Os serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas procedem à análise das candidaturas, verificando o cumprimento de todos os requisitos exigidos.

2 — Verificando-se a falta de algum documento ou informação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da receção da candidatura, os serviços informam a entidade candidata e convidam-na, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a suprir os elementos em falta, com a advertência de que o não suprimento das faltas identificadas determina o arquivamento liminar da candidatura.

3 — Encontrando-se a candidatura completa os serviços competentes elaboram, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o projeto de decisão a submeter à competente aprovação.

Artigo 12.º

Decisão

1 — Finda a instrução do processo nos termos estabelecidos no artigo anterior e tratando-se de pedido de atribuição de participação financeira, no prazo de 15 (quinze) dias úteis o processo é submetido a deliberação do Executivo Municipal.

2 — Nos restantes pedidos de apoio a entidade competente para decidir dispõe do prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir decisão.

3 — A decisão sobre a atribuição de participações financeiras é da competência do Executivo Municipal e as restantes medidas de apoio são atribuídas por despacho favorável do Vereador(a) com o Pelouro da Educação, com faculdade de subdelegação no Diretor do Departamento com atribuições na área da Educação.

Artigo 13.º**Comunicações**

A decisão sobre atribuição de apoios no âmbito do presente Programa é comunicada às entidades destinatárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data da respetiva decisão pela entidade competente.

Artigo 14.º**Alterações**

Em circunstâncias excecionais e imprevisíveis, alheias à vontade da entidade candidata, podem as mesmas, no âmbito das medidas de apoio Logístico, em Transporte e Técnico, solicitar a alteração das datas aprovadas, com o prazo mínimo de antecedência de 5 (cinco) dias úteis, condicionada à disponibilidade existente para a nova data pretendida.

Artigo 15.º**Pagamentos**

1 — O pagamento da comparticipação financeira atribuída ao abrigo do presente Programa é efetuado por transferência bancária para o NIB (Número de Identificação Bancária) da entidade candidata e após a entrega dos seguintes documentos:

a) Declaração da situação contributiva fiscal regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data de pagamento, ou autorização de consulta nas bases de dados das Finanças;

b) Declaração da situação perante a Segurança Social regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data de pagamento, ou autorização de consulta nas bases de dados da Segurança Social.

2 — Em situações excecionais, o pagamento pode ser efetuado através da emissão de cheque bancário.

3 — Preenchidos todos os requisitos o pagamento ocorrerá durante o prazo máximo de 30 dias.

Artigo 16.º**Publicitações**

Em cumprimento do estabelecido na lei, o Município de Odivelas divulgará na sua página oficial, no decurso do mês de fevereiro, os montantes globais por tipologia de apoio atribuídos ao abrigo do presente Programa, por referência ao ano civil imediatamente anterior.

Artigo 17.º**Avaliação da Execução dos Apoios**

1 — As entidades apoiadas financeiramente no âmbito do presente Programa devem criar um centro de custos simplificado e específico para a execução da verba atribuída.

2 — Na eventualidade de se suscitarem dúvidas, a Câmara Municipal de Odivelas ou entidade por si designada reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação de informação ou documentação que demonstre a correta aplicação das verbas atribuídas.



Artigo 18.º

Responsabilidade pelas Declarações Prestadas

Qualquer ato ou omissão intencional que implique a prestação de falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos que tenha por efeito o recebimento indevido de verbas ou aplicação dos apoios fora dos fins para os quais os mesmos foram atribuídos responsabiliza a entidade apoiada, podendo determinar a reposição de verbas indevidamente recebidas e/ou a suspensão de candidaturas subsequentes pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

1 — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação, validade ou aplicação dos artigos do presente Regulamento, são resolvidas casuisticamente, segundo o princípio geral da interpretação mais favorável à prossecução do objetivo do presente regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Odivelas pode emitir orientações técnicas, quando se verificarem dificuldades de interpretação relativamente à aplicação de um ou mais artigos do presente regulamento.

Artigo 20.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento será aplicável subsidiariamente a lei geral, nomeadamente, o Código do Procedimento Administrativo, o Código dos Contratos Públicos e o Regime da Administração Financeira do Estado.

Artigo 21.º

Norma Transitória

1 — Com vista a assegurar a regular atividade das entidades destinatárias, no ano da entrada em vigor do presente Regulamento, não é aplicável o prazo de candidatura à comparticipação financeira estabelecido no artigo 10.º

2 — As entidades destinatárias que pretendam candidatar-se à comparticipação financeira estabelecida no artigo 3.º dispõem, no ano de início de vigência do presente Regulamento, do prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a publicação do presente regulamento no *Diário da República* para apresentar a candidatura este apoio, seguindo-se os procedimentos subsequentemente estabelecidos.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor e produz os seus efeitos no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

6 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.



Formulário de candidatura

Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO				
Designação da Entidade _____ (conforme Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva)				
Sede _____				
Localidade _____	Código _____	Postal _____	Contacto _____	
Telefónico _____	E-mail. _____			
Website _____	NIPC _____	N.º sócios _____		
Valor da quota mensal/semestral/anual: € _____				

2. CORPOS SOCIAIS			
<i>Identificação das pessoas que representam os Órgãos Sociais com Cargos (data de início e de fim do mandato)</i> (Anexar a Ata de tomada de posse)			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3. ASSINATURAS		
Presidente da APEE/ Fapodivel		____/____/____
Diretor/a do Estabelecimento Ensino da APEE		____/____/____

Notas:

1. Todos os campos do formulário devem ser preenchidos;
2. Deverão ser anexados ao formulário os documentos constantes no Regulamento de Candidatura, bem como outros documentos considerados relevantes.

**MODELO 1**
APOIO FINANCEIRO

Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO

Designação da Entidade _____
(conforme Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva)
Sede _____
Localidade _____ Código Postal _____ Contacto
Telefónico _____ E-mail. _____
Website _____ NIPC _____ N.º sócios _____
Valor da quota mensal/semestral/anual: € _____

2. ENTIDADES COM ATIVIDADE REGULAR**3. COMPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA**

APEE	
APEE de Agrupamento de Escola	
Federação ou Confederação	

4. ASSINATURAS

Presidente da APEE/ Fapodível		____/____/____
Diretor/a do Estabelecimento Ensino da APEE		____/____/____

Nota: Anexar comprovativos relativos à situação fiscal e contributiva

**MODELO 2**
APOIO LOGÍSTICO

Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO

Designação da Entidade _____
(conforme Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva)
Sede _____
Localidade _____ Código Postal _____ Contacto _____
Telefónico _____ E-mail. _____
Website _____ NIPC _____ N.º sócios _____
Valor da quota mensal/semestral/anual: € _____

2. JUSTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE APOIO**3. ENQUADRAMENTO**

Data (dia/mês)	Tipo de Apoio	Quantidade	Atividade	N.º de participantes

4. ASSINATURAS

Presidente da APEE/ Fapodivel		__/__/__
Diretor/a do Estabelecimento Ensino da APEE		__/__/__

**MODELO 3**
APOIO EM CEDÊNCIA DE TRANSPORTE

Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO

Designação da Entidade _____
(conforme Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva)
Sede _____
Localidade _____ Código Postal _____ Contacto _____
Telefónico _____ E-mail. _____
Website _____ NIPC _____ N.º sócios _____
Valor da quota mensal/semestral/anual: € _____

2. FINALIDADE DA DESLOCAÇÃO**3. ENQUADRAMENTO**

Data (dia/mês)	Hora		Origem	Destino	N.º de pessoas a transportar	N.º bancos elevatórios
	Partida	Chegada				

4. ASSINATURAS

Presidente da APEE/ Fapodivel		/ /
Diretor/a do Estabelecimento Ensino da APEE		/ /

**MODELO 4
APOIO TÉCNICO**

Programa de Apoio Associativo de Pais e Encarregados de Educação

1. IDENTIFICAÇÃO

Designação da Entidade _____
(conforme Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva)
Sede _____
Localidade _____ Código Postal _____ Contacto _____
Telefónico _____ E-mail. _____
Website _____ NIPC _____ N.º sócios _____
Valor da quota mensal/semestral/anual: € _____

2. JUSTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE APOIO ENQUADRADO NO PLANO DE ATIVIDADES**3. ENQUADRAMENTO**

Data (dia/mês)	Atividade	Tipo de Apoio	N.º de participantes

ASSINATURAS

Presidente da APEE/ Fapodivel		/ /
Diretor/a do Estabelecimento Ensino da APEE		/ /

316051205